

राज्यातील ओला दुष्काळ व गारपीटग्रस्तांना मदत म्हणून राज्यातील सर्व भा.प्र.से., भा.पो.से., भा.व.से व महाराष्ट्र राज्य शासनाचे अन्य अधिकारी/कर्मचारी यांनी मार्च, २०१४ च्या वेतनातील एक दिवसाचे वेतन मुख्यमंत्री सहायता निधीमध्ये देणगी म्हणून उपलब्ध करून देण्याबाबत.

**महाराष्ट्र शासन**  
**सामान्य प्रशासन विभाग**  
**शासन परिपत्रक क्रमांक: संकीर्ण-१११४/प्र.क्र.७९/१६-अ,**  
**हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग,**  
**मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२**  
**तारीख: १० एप्रिल, २०१४**

**शासन परिपत्रक :-**

राज्यात अलिकडे उद्भवलेल्या ओल्या दुष्काळाची परिस्थिती व मोठ्या प्रमाणावर झालेल्या गारपीटीमुळे शेतमालाचे व पशुधनाचे मोठे नुकसान झाले आहे. सदर संकटग्रस्त शेतक-यांना आर्थिक मदत करण्यासाठी मोठ्या प्रमाणावर निधीची आवश्यकता आहे. आपद्ग्रस्त शेतक-यांना मदत करण्यासाठी शासनाकडून सर्वंकष प्रयत्न सुरु आहेत. याकरिता लागणा-या निधीची राज्य शासनाकडून शक्य तो सर्व उपलब्धता करून देण्यात येत आहे. शिवाय, केंद्र शासनाकडे देखिल यासंदर्भात मागणी करण्यात आली असून त्याचा पाठपुरावा सुरु आहे.

राज्य शासनाकडे सुरु असलेल्या मदत व पुनर्वसनाच्या कामास आपलाही हातभार लागावा म्हणून राज्यातील सर्व भा.प्र.से., भा.पो.से., भा.व.से व अन्य अधिकारी/कर्मचारी यांचा सहभाग असावा या हेतूने त्यांना माहे एप्रिल, २०१४ या महिन्याच्या आपल्या वेतनातील एक दिवसाचे वेतन मुख्यमंत्री सहायता निधीमध्ये देण्याबाबत आवाहन करण्यात येत आहे.

२. राज्यातील इतर काही कर्मचारी वर्गाकडून देखील मुख्यमंत्र्यांच्या सहायता निधीस भरीव रक्कम देण्याची तयारी दर्शविण्यात आली आहे. आपत्तीचे भीषण स्वरूप पाहता शासनाच्या वतीने अधिक रक्कम देण्याबाबत आवाहन करण्यात आले आहे. त्यास अनुसरून आता राज्यातील सर्व भा.प्र.से., भा.पो.से., भा.व.से व अन्य अधिकारी/कर्मचारी यांच्याकडून एक दिवसाचे एकूण वेतनाइतकी रक्कम माहे एप्रिल, २०१४ च्या वेतनातून वसूल करण्यात यावी.

३. वर दर्शविलेली परिस्थिती विचारात घेऊन असे आदेश देण्यात येत आहेत की, राज्य शासनातील सर्व मंत्रालयीन विभाग व त्यांच्या अधिपत्याखालील सर्व शासकीय/निमशासकीय कार्यालये, जिल्हा परिषदा, पंचायत समिती, महानगरपालिका, नगरपालिका, नगरपरिषद, सार्वजनिक उपक्रमे, महामंडळे, मंडळे तसेच सर्व स्वायत्त संस्थेचे विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख यांनी सदर परिपत्रक आपल्या विभागातील/कार्यालयातील सर्व अधिकारी/कर्मचारी यांच्या निदर्शनास आणून द्यावे व त्यांना प्रश्नाचे गांभीर्य समजावून सांगावे. तसेच एक दिवसाच्या वेतन कपातीस त्यांची अनुमती यासोबतच्या विहित अनुमतीपत्रात स्वाक्षांकित करून देऊन आपल्या विभागातील/कार्यालयातील रोख कार्यासन वा रोखपाल यांचेकडे सुपूर्द करण्यासाठी त्यांना सूचित करावे.

४. अधिकारी/कर्मचारी यांच्या पगारातून एक दिवसाच्या वेतन कपातीसाठी व ती रक्कम मुख्यमंत्री सहायता निधीमध्ये जमा करण्यासाठी व त्याचा हिशोब सादर करण्यासाठी खालील कार्यपद्धतीचा अवलंब करण्यात यावा:-

(एक) वेतन देयक संपूर्ण रकमेचे काढण्यात यावे. तथापि, वेतनातील नियमित वजातीनंतर व एक दिवसाच्या वेतनाच्या वजातीनंतर वेतनाची उर्वरीत रक्कम संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांना घनादेश/रोखीने अदा करण्यात यावी.

सध्या ज्या अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन त्यांनी शासनास उपलब्ध करून दिलेल्या त्यांच्या बँक खात्याच्या तपशिलानुसार खात्यावर परस्पर जमा करण्यात येते अशा अधिकारी/कर्मचारी यांच्या वेतनातील नियमित वजातीनंतर उर्वरित वेतनाची रक्कम संबंधित बँकेकडे जमा करण्यापूर्वी सदर रकमेतून एक दिवसाचे वेतन कमी करून शिल्लक रक्कम त्यांच्या खात्यावर जमा करण्याचे कळविण्यात यावे.

(दोन) सदर एक दिवसाचे वेतन कपात करताना ते मूळ वेतन+ग्रेड पे+महागाई भत्ता यांच्या एकूण रकमेच्या आधारे गणना करून कपात करण्यात यावे.

(तीन) वेतन वितरणाच्या वेळी वरीलप्रमाणे वसुली करून वसूल केलेल्या रकमेची नोंद घेण्यासाठी एक स्वतंत्र नोंदवही ठेऊन त्यामध्ये वसूल केलेल्या रकमांची नोंद कर्मचारीनिहाय घेण्यात यावी.

(चार) मुख्यमंत्री सहायता निधीसाठी एकत्रित होणारी रक्कम खाली नमूद केलेल्या तपशिलाप्रमाणे विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख तसेच जिल्हाधिकारी/मुख्य कार्यकारी अधिकारी/ मुख्य अधिकारी, नगरपरिषदा, नगरपालिका, आयुक्त, महानगर पालिका यांनी परस्पर जमा करावी व त्याची पोचपावती, गोळा केलेल्या रकमेच्या देणगीदारांच्या यादीसह दोन प्रतीत परस्पर मुख्यमंत्री सचिवालयाच्या निधी कक्ष, ६ वा माळा, मुख्य इमारत, मंत्रालय, मुंबई- ४०००३२ यांच्याकडे पाठवावी.

**मुख्यमंत्री सहायता निधी बँक खात्याचा तपशील-**

<p>“मुख्यमंत्री सहायता निधी, बचत खाते क्रमांक ३२८६०३०५७७७ स्टेट बँक ऑफ इंडिया, मुंबई मेन ब्रँच, फोर्ट, मुंबई-४०० ००९. ब्रँच कोड-००३००, IFS Code : SBIN००००३००</p>	<p>Chief Minister's Relief Fund Saving Account No. ३२८६०३०५७७७ State Bank of India Mumbai Main Branch, Fort, Mumbai-४०० ००९. Branch Code- ००३००, IFS Code : SBIN००००३००</p>
---	---

(पाच) शासकीय अधिकारी/कर्मचारी यांचे वेतन वाटप करतांना त्यांच्याकडून वसूल करावयाच्या वेतनाइतक्या रकमेचे प्रमाणपत्र सोबतच्या विहित नमुन्यात तयार ठेवण्यात यावे. सदर प्रमाणपत्र विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख अथवा संबंधित आहरण व संवितरण अधिकारी यांनी आपल्या स्वाक्षरीने संबंधितांना देण्यात यावे. त्यामुळे मुख्यमंत्री सहायता निधीतून परत वेगळ्या व्यक्तिगत पावतीची व प्रमाणपत्राची आवश्यकता राहणार नाही. वेतन वाटप करीत असतानाच सोबतच्या विहित नमुन्यातील प्रमाणपत्र देण्यात यावे.

(सहा) बृहन्मुंबईतील मंत्रालयीन विभाग व अन्य विभाग प्रमुख/कार्यालय प्रमुख इत्यादींनी गोळा केलेला निधी देणगीदारांच्या यादीसह (दोन प्रती) परस्पर मुख्यमंत्री सचिवालयातील सहायता निधी कक्ष यांच्याकडे पाठवून त्याबद्दलची पोचपावती घ्यावी.

(सात) जिल्हा स्तरावर जनतेकडून व विविध संस्थांकडून जमा होणारी रक्कम विभाग/ कार्यालय प्रमुखांनी संबंधित देणगीदारांच्या यादीसह (दोन प्रती) त्या त्या जिल्हाधिका-यांकडे सुपूर्द करावी. जिल्हाधिकारी यांनी त्यांच्याकडे धनादेशाद्वारे जमा झालेली रक्कम उपरोक्त सूचना क्रमांक (चार) मध्ये नमूद बँक खात्यात जमा करून त्या संबंधातील पोचपावती व तपशिलासह मुख्यमंत्री सहायता निधी कक्षाकडे उपरोक्त पत्त्यावर पाठवावी. रोखीने प्राप्त झालेल्या रकमेच्या बाबतीत जिल्हाधिका-यांनी कार्यालयनिहाय यादी तयार करून एकूण रकमेचा स्टेट बँक ऑफ इंडियाचा धनाकर्ष (डिमांड ड्राफ्ट) मुख्यमंत्री सहायता निधीमध्ये उपरोक्तप्रमाणेच जमा करून त्याबाबत परिशिष्ट 'अ' प्रमाणे प्रमाणपत्र संबंधितांना द्यावे व तपशीलासह माहिती नमुना 'ब' व 'क' मध्ये मुख्यमंत्री सहायता निधी कक्षाकडे पाठवावी. अशा रकमेचा भरणा दर आठवड्याला अथवा ठराविक काळामध्ये करावा. तोपर्यंत ही रक्कम सोयीकरिता जिल्हा स्तरावरील जिल्हाधिकारी यांच्याकडील मुख्यमंत्री निधीच्या स्टेट बँकेकडील बचत खात्यात सुरक्षित ठेवायला हरकत नाही. मात्र त्याचा हिशोब वेगळा ठेवावा.

(आठ) ज्या अधिकारी/कर्मचा-यांची मासिक वेतनातून रक्कम वसूल करण्यास हरकत असेल त्यांनी त्या आशयाचे वैयक्तिक पत्र संबंधित कार्यालयाच्या आस्थापना अधिका-यांकडे द्यावे.

(नऊ) एक दिवसाच्या एकूण वेतनाइतक्या रकमेपेक्षा कमी रक्कम कापून घेण्यास परवानगी देण्यात येऊ नये.

५. मुख्यमंत्री निधी कक्ष यांनी उपरोक्त परि.४ (सहा) व (सात) मध्ये उल्लेख केलेल्या देणग्या स्वीकारून/प्राप्त झाल्याची खातरजमा करून संबंधितांना एकत्रित पोचपावती तात्काळ देण्याची व्यवस्था करावी.

६. सदर शासन परिपत्रक महाराष्ट्र शासनाच्या [www.maharashtra.gov.in](http://www.maharashtra.gov.in) या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आले असून त्याचा सांकेतांक २०१४०४१०१४०९४६३७०७ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करून काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(प्रमोद त्र्यं.नलावडे)

सचिव (सा.वि.स.), सामान्य प्रशासन विभाग, महाराष्ट्र शासन.

प्रत,

१. मा.विरोधी पक्षनेता, महाराष्ट्र विधानपरिषद/विधानसभा, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, मुंबई-४०००३२.
२. सर्व सन्माननीय विधानपरिषद/विधानसभा व संसद सदस्य, महाराष्ट्र राज्य.
३. मा. राज्यपालांचे सचिव, मलबार हिल, राजभवन, मुंबई-४०० ०३५.

४. मा. मुख्यमंत्र्यांचे सचिव, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
५. मा.उपमुख्यमंत्र्यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
६. सर्व मा. मंत्री /मा. राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
७. मा. मुख्य सचिव यांचे उप सचिव, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
८. शासनाचे सर्व अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
९. प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधान परिषद), विधानभवन, मुंबई-४०० ०३२.
१०. प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधान सभा), विधानभवन, मुंबई-४०० ०३२.
११. सचिव, राज्य निवडणूक आयोग, मुंबई- ४०० ०३२.
१२. सचिव, राज्य माहिती आयोग, मुंबई-४०० ०३२.
१३. सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई.
१४. प्रबंधक, उच्च न्यायालय, मूळ न्याय शाखा, मुंबई, औरंगाबाद, नागपूर.
१५. प्रबंधक, उच्च न्यायालय, अपिल शाखा, मुंबई, औरंगाबाद, नागपूर.
१६. प्रबंधक, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मुंबई, औरंगाबाद, नागपूर.
१७. प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त, मुंबई.
१८. सरकारी वकील, उच्च न्यायालय, मूळ शाखा व अपील शाखा, मुंबई, औरंगाबाद, नागपूर.
१९. सरकारी वकील, महाराष्ट्र प्रशासकीय न्यायाधिकरण, मुंबई, औरंगाबाद, नागपूर.
२०. महालेखापाल, लेखा व अनुज्ञेयता, महाराष्ट्र-१, मुंबई.
२१. महालेखापाल, लेखा व अनुज्ञेयता, महाराष्ट्र-२, नागपूर.
२२. महासंचालक, माहिती व जनसंपर्क संचालनालय, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२ (५ प्रती)  
**त्यांना विनंती की, प्रस्तुत शासन निर्णय प्रसिध्द करण्यात यावा.**
२३. ग्रंथपाल, विधीमंडळ ग्रंथालय, महाराष्ट्र विधानभवन, मुंबई (१० प्रती),
२४. सर्व विभागीय आयुक्त/सर्व जिल्हाधिकारी.
२५. सर्व महानगरपालिकांचे आयुक्त.
२६. सर्व मुख्याधिकारी, नगरपरिषदा/नगरपालिका.
२७. सर्व जिल्हा परिषदांचे मुख्य कार्यकारी अधिकारी.
२८. राज्यातील सर्व महामंडळे , मंडळे आणि सार्वजनिक उपक्रम यांचे व्यवस्थापकीय संचालक.
२९. सर्व मान्यताप्राप्त राजकीय पक्षांची मध्यवर्ती कार्यालये, महाराष्ट्र राज्य.
३०. निवड नस्ती/कार्यासन १६-अ (१० प्रती).

## अनुमतीपत्र

मी, श्री./श्रीमती/कुमारी.....आपल्या विभागात / कार्यालयात ..... पदावर कार्यरत आहे.

राज्यावर ओढावलेल्या ओला दुष्काळ व गारपिटीचे संकट या नैसर्गिक आपत्तीसाठी मदत म्हणून माहे एप्रिल, २०१४ च्या माझ्या वेतनातून १ दिवसाचे वेतन मुख्यमंत्री सहायता निधीमध्ये देण्यास मी इच्छुक आहे.

विभागातील/कार्यालयातील रोख कार्यासन व रोखपाल यांनी मला देय वेतनातून १ दिवसाचे वेतन कपात करून घेण्यास माझी सहमती आहे.

आपला / आपली,

स्थळ:-

दिनांक:-

(.....)

अधिकारी/कर्मचारी यांचे नाव व पदनाम

आयकर प्रमाणपत्राचा नमुना खालील प्रमाणे :-.

## परिशिष्ट-अ

### प्रमाणपत्राचा नमुना

प्रमाणित करण्यात येते की, श्री./श्रीमती/कुमारी..... जे/जी..... विभागात/कार्यालयात .....पदावर कार्यरत आहेत, त्यांनी "मुख्यमंत्री सहायता निधीसाठी "रु...../- (अक्षरी रुपये..... ) एवढी देणगी दिली असून ही देणगी आयकर अधिनियम, १९६१ कलम ८० (ग) (२) (तीन एच एफ) खाली १०० टक्के सुटीस पात्र आहे.

स्थळ: -

दिनांक:-

विभागप्रमुख /कार्यालय प्रमुख /आहरण व संवितरण अधिकारी  
यांची सही व शिक्का

कृ.मा.प.

**परिशिष्ट-ब**

मुख्यमंत्री सहायता निधी खात्यात जमा करण्यात येणा-या रकमांचा तपशील

प्रमाणपत्राचा नमुना

कार्यालयाचे नाव व पत्ता :-

.क्र.	आहरण व संवितरण अधिका-याचे नाव, पदनाम व संपूर्ण पत्ता	धनादेश/धनाकर्षाचा तपशील			
		बँकेचे नाव व शाखा	क्रमांक	दिनांक	रक्कम (रुपये)

सक्षम प्राधिका-याची सही व शिक्का

**परिशिष्ट-क**

मुख्यमंत्री सहायता निधी खात्यात जमा करण्यात येणा-या रकमांचा तपशील

प्रमाणपत्राचा नमुना

जिल्हाधिकारी कार्यालय:-

.क्र.	देणगीदाराचे पूर्ण नाव व संपूर्ण पत्ता	धनादेश/धनाकर्षाचा तपशील			
		बँकेचे नाव व शाखा	क्रमांक	दिनांक	रक्कम (रुपये)

सक्षम प्राधिका-याची सही व शिक्का

//-//-//